

प्रेषक,

विनोद फोनिया,  
सचिव,  
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,  
डेरी विकास विभाग,  
उत्तराखण्ड शासन।

पशुपालन अनुभाग-2

देहरादून: दिनांक १५ अप्रैल, 2011

विषय— वित्तीय वर्ष 2011-12 में डेरी विभाग को आयोजनेत्तर में वित्तीय स्वीकृति।

महोदय,

उपरोक्त विषयक आपके पत्र संख्या-52-54/लेखा-प्रस्ताव आयोजनेत्तर/2011-12, दिनांक 06 अप्रैल, 2011 के संदर्भ में एवं प्रमुख सचिव, वित्त के शासनादेश संख्या-209/XXVII(1)/2011, दिनांक 31 मार्च, 2011 के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2011-12 में आयोजनेत्तर में वेतन एवं वचनबद्ध मदों में डेरी विकास विभाग को निम्नलिखित मदों में कुल ₹ 37707 हजार (₹ तीन करोड़ सतत्तर लाख सात हजार मात्र) की धनराशि आपके निर्वतन पर रखते हुए इसे आहरण कर व्यय किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :—

(धनराशि ₹० हजार में )

मद का नाम	धनराशि
01-वेतन	22000
03-महंगाई भत्ता	13200
06-अन्य भत्ते	2420
09-विद्युत देय	20
10-जलकर / जल प्रभार	10
17-किराया उपशुल्क और कर स्वामित्व	57
योग-	37707

(₹ तीन करोड़ सतत्तर लाख सात हजार मात्र)

- निदेशक, डेरी विभाग द्वारा सम्बन्धित जिलास्तरीय अधिकारियों को अपने स्तर से फॉट कर सम्बन्धितों एवं शासन को अवगत कराया जायेगा।
- निदेशक, डेरी द्वारा बजट मैनुअल में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार कोषागार द्वारा प्रमाणित बाउचर संख्या एवं दिनांक सहित बजट की सीमा तक प्रपत्र बी०एम०-१३ पर व्यय विवरण शासन के प्रशासनिक विभाग एवं वित्त विभाग को प्रत्येक माह की अगली 05 तारीख तक अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराया जायेगा।
- किसी भी शासकीय व्यय हेतु प्रोक्यौरमेन्ट रूल्स 2008, वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-01, (वित्तीय अधिकार प्रतिनिधायन नियम), वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-05 भाग-01 (लेखा नियम), आय-व्ययक सम्बन्धी नियम (बजट मैनुअल) तथा अन्य सुसंगत नियम, शासनादेश आदि का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। साथ ही मितव्ययता सम्बन्धी आदेशों, डी.जी.एस.एन.डी की दरें, टेंडर/कोटेशन विषयक नियमों के संबंध में शासन द्वारा समय-समय पर निर्गत आदेशों, सूचना प्रौद्योगिकी विभाग के दिशा-निर्देशों का भी पूर्णतः अनुपालन किया जाये।

C

J  
18

4. व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल, वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति आवश्यक हो, उनमें व्यय करने से पहले ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाए।
5. किसी भी दशा में एक मद की धनराशि दूसरे मद में व्यय नहीं की जाये अन्यथा की स्थिति में सक्षम अधिकारी का पूर्णतः उत्तरदायित्व होगा।
6. जो बिल कोषागार को भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जाय उनमें स्पष्ट रूप से लेखाशीर्षक के साथ सम्बन्धित अनुदान संख्या का भी उल्लेख अवश्यमेव किया जाय।
7. व्यय करते समय मितव्ययिता के संबंध में समय-समय पर जारी शासनादेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। इस संबंध में वेतनादि मदों के अतिरिक्त शेष मदों में मितव्ययता सुनिश्चित करने के लिये तत्काल शीर्षक/मदवार बचत की कार्ययोजना बना ली जाय तदनुसार विशेषकर आयोजनेत्तर पक्ष में बचत करने का वार्षिक लक्ष्य निर्धारित कर बचत किया जाना सुनिश्चित करें।
8. नये पदों के सृजन/ढाचे, नयी नीति निर्धारण अथवा वर्तमान नीति में संशोधन, करों/यूजर चार्जज में संशोधन, निधियों का गठन, अनुदान राशि में संशोधन, नियमावलियां आदि सभी प्रकरण शासन को भेजे जाये ताकि वित्त विभाग के परामर्श से अनुमोदन दिया जा सके।
9. विभिन्न मदों में व्ययभार/देयता सृजित होने पर यथाशीघ्र धनराशि आहरित कर भुगतान की जायेंगी एवं कोई भुगतान अनावश्यक लम्बित नहीं रखा जायेगा क्योंकि उससे मासिक आधार पर व्यय की भ्रामक सूचना परिलक्षित होने से अनुपूरक मांग के समय सही निर्णय लेने में कठिनाई होती है।

2—उक्त पर होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2011-12 के अनुदान संख्या—28 के अन्तर्गत लेखाशीर्षक—2404—डेरी विकास—00—आयोजनेत्तर—001—निदेशन तथा प्रशासन—03—दुर्घ सप्लाई अधिष्ठान के अन्तर्गत सुसंगत इकाईयों के नामें डाला जायेगा।

3—यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या—209/XXVII(1), दिनांक 31 मार्च, 2011 द्वारा प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

/  
(विनोद फोनिया)  
सचिव।

संख्या—५१० /XV-2/1(01)/2006 तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:—

1. महालेखाकार, ओबराय मोटर्स बिल्डिंग, सहारनपुर रोड, देहरादून, उत्तराखण्ड।
2. निजी सचिव—मंत्री, दुर्घ विकास को मा० मंत्री जी को अवगत कराने हेतु।
3. स्टाफ ऑफिसर—मुख्य सचिव को मुख्य सचिव महोदय को अवगत कराने हेतु।
4. स्टाफ ऑफिसर—प्रमुख सचिव एवं आयुक्त, वन एवं ग्राम्य विकास को प्रमुख सचिव महोदय को अवगत काने हेतु।
5. वित्त अनुभाग—4, उत्तराखण्ड शासन।
6. समस्त कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
7. निदेशक एन०आई०सी०, उत्तराखण्ड।
8. गार्ड फाईल।

आज्ञा से  
(जी०बी०ओली)  
संयुक्त सचिव।